

**Oferta pracy na stanowisko:** Kierownik administracyjny

**Organizator:** Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej w Słupsku

**Miasto wykonywania pracy:** Słupsk, województwo pomorskie

**Termin składania aplikacji** do 23 lipca 2021

**Planowany termin zatrudnienia w instytucji:** 02 sierpnia 2021

**Forma zatrudnienia:** pełny etat, umowa o pracę na czas określony

**Adres do przesyłania aplikacji:** Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej , 76-200 Słupsk, Partyzantów

31 A, z dopiskiem – Kierownik administracyjny

**OPIS STANOWISKA:**

- 1) Organizowanie i kontrolowanie pracy bezpośrednio podległym pracownikom.
- 2) Prowadzenie sekretariatu.
- 3) Koordynowanie czynności kancelaryjnych.
- 4) Prowadzenie archiwum zakładowego.
- 5) Przygotowywanie pism wychodzących.
- 6) Prowadzenie całości spraw administracyjnych, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 7) Prowadzenie i rozliczanie gospodarki materiałowej,
- 8) Sprawowanie nadzoru nad organizacją wernisaży,
- 9) Ustalanie miesięcznych harmonogramów pracy pracownikom obsługi.

**WYMAGANIA**

- minimum 5 letni staż pracy,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- inicjatywa i umiejętność pracy zespołowej,
- wyższe wykształcenie,
- wysoka kultura osobista,
- doświadczenie w prowadzeniu sekretariatu i wykonywaniu czynności kancelaryjnych.

**OFERUJEMY**

- pracę w zgranym zespole ludzi,
- zatrudnienie w oparciu o umowę o na czas określony,
- możliwość angażowania się w wiele ciekawych inicjatyw kulturalnych.

**DODATKOWE INFORMACJE**

**WARUNKI APLIKOWANIA**

Zgłoszenia zawierające:

- CV
- list motywacyjny

należy przesyłać do dnia 23 lipca 2021 na adres: Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej 76-200 Słupsk Partyzantów 31 A z dopiskiem - Kierownik administracyjny

Prosimy o wypełnienie i podpisanie kwestionariusza:

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

### Administrator danych

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami, jest Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej w Słupsku, z siedzibą w 76-200 Słupsk ul. Partyzantów 31a, adres e-mail: [sekretariat@bgs.w.pl](mailto:sekretariat@bgs.w.pl)

### Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, macie Państwo prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres mailowy: [iod@bgs.w.pl](mailto:iod@bgs.w.pl)

### Cel przetwarzania

Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest rekrutacja na wolne stanowisko

### Podstawa przetwarzania danych

Państwa dane osobowe przetwarzamy na podstawie przepisów prawa pracy, w tym ustawy Kodeks Pracy oraz zgody kandydata.

### Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 7 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji lub do dnia wycofania się ze zgody. Dokumentacja kandydata, który zostanie zatrudniony, zostanie dołączona do akt osobowych.

### Odbiorcy danych

Odbiorcami Państwa danych osobowych są podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa (np. PIP). Są nimi również podmioty, które świadczą nam usługi (np. serwis oprogramowania, w którym przechowujemy Państwa dane).

### Prawa osób

Macie Państwo prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo do usunięcia danych, na które kandydat wyraził zgodę, prawo ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl)).

Ponadto, w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody macie Państwo prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofać się ze zgody można w formie wysłania żądania na nasz adres e-mail lub adres pocztowy. Konsekwencją wycofania zgody na przetwarzanie danych, będzie brak możliwości przetwarzania danych.

1.	Imię (imiona)	
2.	Nazwisko	
3.	Data urodzenia	
4.	Dane kontaktowe	
5.	Wykształcenie	
6.	Kwalifikacje zawodowe	
7.	Przebieg dotychczasowego zatrudnienia	
8.	<input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę* <input type="checkbox"/> Nie wyrażam zgody	na przetwarzanie mojego numeru telefonu niewskazanego w danych kontaktowych.....
9.	<input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę* <input type="checkbox"/> Nie wyrażam zgody	na przetwarzanie mojego adresu e-mail niewskazanego w danych kontaktowych.....
10.	<input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę* <input type="checkbox"/> Nie wyrażam zgody	na przetwarzanie informacji o mojej niepełnosprawności .....
11.	<input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę* <input type="checkbox"/> Nie wyrażam zgody	na przetwarzanie moich danych osobowych w następnych rekrutacjach nie dłużej niż do .....
<b>Dobrowolne podanie przez mnie danych osobowych innych niż wskazanych w kwestionariuszu jest wyraźnym działaniem potwierdzającym moje przyzwolenie na przetwarzanie tych danych osobowych.</b>		

\* proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź

.....  
data i podpis osoby

Jednocześnie zastrzegamy, że odpowiemy tylko na wybrane oferty.